

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT)

Nomor : 0006/HRD/ALFAHUMA/I/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : IQBAL LUTHFILLAH, S.KOM, M.TI
Jabatan : DIREKTUR UTAMA
Instansi : **PT. ALFAHUMA REKAYASA TEKNOLOGI**
Alamat : Jl. Dahlia 2 Blok D1 Nomor 1 Jati Bening, Pondok
Gede Bekasi

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **PT. ALFAHUMA REKAYASA TEKNOLOGI**, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : Farhan Amanda
NIK : 3175080612970006
Tempat, Tgl. Lahir : Jakarta, 06 Desember 1997
Alamat : Jl. Siaga No.G-7 RT.006/RT.012, Kel. Halim
Perdana Kusuma, Kec. Makasar, Kota Jakarta
Timur
Telepon/HP : 083805634034

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi, yang untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Pada hari Rabu, tanggal Tiga Belas, bulan Januari, tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (**13-01-2021**). Kedua belah pihak secara sadar mengadakan perjanjian kontrak kerja, dengan isi sebagai berikut:

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

1. Dengan ditandatanganinya Perjanjian Kerja ini berarti **PIHAK KEDUA** telah mengetahui dan patuh terhadap Peraturan Perusahaan atau peraturan-peraturan lain yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 2
PENUNJUKAN SEBAGAI KARYAWAN

1. Bahwasanya **PIHAK KEDUA** telah diangkat sebagai Karyawan di perusahaan ini. Oleh sebab itu dengan ditandatanganinya perjanjian kontrak kerja ini maka ketentuan akan berlaku selama **PIHAK KEDUA** masih ditetapkan sebagai karyawan di perusahaan ini. Segala ketentuan yang akan mengatur sistem kerja akan menjadi bukti perjanjian kerja dan kontrak untuk mengikuti peraturan tersebut.
2. **PIHAK PERTAMA** memberi pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** mengakui menerima pekerjaan dari **PIHAK PERTAMA**.

3. Dalam perjanjian kontrak kerja ini, **PIHAK KEDUA** melaksanakan pekerjaan sebagai **LEAD PROGRAMMER**.
4. Pekerjaan sebagaimana disebut pada ayat 2 (dua) pasal ini dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** selama 1 (Satu) Tahun terhitung mulai tanggal Tiga Belas, bulan Januari, tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu (**13-01-2021**) sampai dengan tanggal Dua Belas, bulan Januari, tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (**12-01-2022**).
5. Apabila masa kontrak probation telah selesai sesuai tanggal berakhirnya kontrak maka akan dilakukan review terkait kinerja **PIHAK KEDUA**.
6. Selama masa berjalannya kontrak, **PIHAK KEDUA** dapat sewaktu-waktu mengundurkan diri dengan pemberitahuan lebih dahulu 1 (satu) bulan kepada **PIHAK PERTAMA**; sedangkan **PIHAK PERTAMA** dapat sewaktu-waktu memutuskan Perjanjian ini secara sepihak dan memberhentikan **PIHAK KEDUA** Jika tidak sesuai dengan peforma kinerja pada posisi yang dijabat.
7. Dalam waktu 3 (tiga) bulan kerja, **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan penilaian kinerja terhadap **PIHAK KEDUA** sesuai dengan keahlian sebagai **LEAD PROGRAMMER**.

Pasal 3 **HAK DAN KEWAJIBAN**

1. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama berkewajiban membina hubungan kerja yang harmonis agar tercipta ketenangan kerja dan ketenangan usaha.
2. **PIHAK KEDUA** berhak :
 - 2.1 Menerima gaji awal dari **PIHAK PERTAMA** sebesar **Rp 6.500.000** (Enam juta lima ratus ribu rupiah) setiap bulannya, sebagaimana diatur *Surat Perjanjian Kerja (PKWT)* yang merupakan lampiran tidak terpisahkan dari Perjanjian ini. Gaji akan dibayarkan setiap tanggal 25 (dua puluh lima) setiap bulannya.
 - 2.2 **PIHAK KEDUA** berhak mendapatkan izin cuti maksimal dua belas hari dalam satu tahun dan hanya bisa diambil selama tiga hari berturut-turut berdasarkan persetujuan **PIHAK PERTAMA**.
 - 2.3 **PIHAK KEDUA** berhak mendapatkan uang lembur dari **PIHAK PERTAMA**.
Untuk kebijakan lembur :
 - a. Weekdays :
 - 1- 4 jam : 50.000
 - >4 jam : 100.000
 - b. Weekend
 - 1-4 Jam : 100.000
 - > 4 jam : 200.000

Berlaku untuk programmer
3. **PIHAK KEDUA** berkewajiban :
 - 3.1 Mentaati segala peraturan yang diberikan **PIHAK PERTAMA**.

- 3.2 Memenuhi / melaksanakan tugas-tugasnya sebagaimana diuraikan dalam uraian pekerjaan atau job description yang merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
- 3.3 Merahasiakan semua informasi mengenai **PIHAK PERTAMA** yang diterima atau diketahui olehnya – baik karena jabatannya, atau karena sebab lain – baik selama ia bekerja pada Pihak Pertama maupun setelah Perjanjian Kerja ini berakhir. Dalam hal ini jika terjadi pelanggaran maka pihak pertama akan mengambil tindakan baik berupa teguran maupun proses hukum.
- 3.4 Menyerahkan semua informasi mengenai **PIHAK PERTAMA** yang diterima atau diketahui olehnya – baik karena jabatannya, atau karena sebab lain termasuk semua informasi maupun data dalam bentuk hard copy, email, disket, CD, USB maupun dalam bentuk media lainnya; kepada atasannya.
- 3.5 **PIHAK KEDUA Wajib untuk absen pagi dan absen sore** sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**.
- 3.6 **PIHAK KEDUA** wajib melakukan To Do (daily brief) dan Laporan Hasil Harian pada platform yang ditetapkan **PIHAK PERTAMA**.
- 3.7 **PIHAK KEDUA** sebagai **LEAD PROGRAMMER** harus memiliki indikator kinerja sebagai berikut :
 - 3.7.1 Review pekerjaan dari tim developer
 - 3.7.2 Mengawasi dan mengelola server secara terbatas
 - 3.7.3 Dapat membagikan ide dan tools baru terkait pemograman
 - 3.7.4 Transfer of Knowledge terkait keilmuan teknis ke tim developer

Pasal 4 SANKSI

1. Bilamana **PIHAK KEDUA** ternyata tidak memenuhi kewajiban-kewajiban tersebut diatas, **PIHAK PERTAMA** berwenang memberikan teguran atau peringatan baik lisan maupun tulisan kepada **PIHAK KEDUA**.
2. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak mengindahkan teguran atau peringatan tersebut, maka **PIHAK KEDUA** dapat dikenakan pemutusan hubungan kerja sebelum masa kontrak kerja berakhir, tanpa adanya kewajiban **PIHAK PERTAMA** memberikan uang pesangon, uang jasa, ataupun uang ganti kerugian lainnya kepada **PIHAK KEDUA**.
3. Bilamana **PIHAK KEDUA** tidak melakukan absensi atau telat absensi sesuai dengan jam yang ditentukan perusahaan, maka **PIHAK PERTAMA** berhak untuk melakukan pemotongan gaji.

Pasal 5 WAKTU KERJA

PIHAK KEDUA jam kerjanya adalah sebagai berikut:

WFH

Senin - Jumat	: Jam 08.30 – 17.00 WIB
Istirahat	: Jam 12.00 – 13.00 WIB

WFO

Senin - Jumat	: Jam 09.00 – 17.00 WIB
---------------	-------------------------

Istirahat

: Jam 12.00 – 13.00 WIB

Pasal 6

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Bila terjadi perselisihan antara kedua belah pihak dalam melaksanakan perjanjian kerja ini, kedua belah pihak akan menyelesaikannya secara musyawarah.
2. Apabila penyelesaian pada ayat satu di atas tidak berhasil, maka perselisihan akan diselesaikan oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI).

Pasal 7

LAIN-LAIN

1. Hal-hal yang belum tercantum di dalam Perjanjian ini, akan diatur kemudian.
2. Segala perubahan terhadap sebagian atau seluruh pasal-pasal dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini hanya dapat dilakukan dengan persetujuan kedua belah pihak.
3. Perjanjian ini dibuat bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum.

Demikianlah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu ini dibuat oleh kedua belah pihak dalam keadaan sehat jasmani dan rohani tanpa adanya paksaan ataupun tekanan dari pihak manapun.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA



IQBAL LUTHFILLAH, S.Kom., M.Ti

FARHAN AMANDA